

## **SCOPING, une société de conseil et ingénierie bâtiment pas comme les autres...**

Une organisation à taille humaine où chacun compte,  
Un statut particulier sous forme de société coopérative où le collectif et le bien commun priment,  
Un acteur reconnu par ses clients pour son engagement durable et ses expertises.  
La confiance et l'attention chez SCOPING ne sont pas juste des mots mais des valeurs vécues au quotidien.  
Tant pour nos 150 collaborateurs que celles que nous portons auprès de nos clients et partenaires depuis 40 ans.

### **Et si c'était vous ?**

Au sein d'une équipe de collaborateurs aux missions variées, et rattaché à la DRH, vous assurez la gestion administrative des moyens généraux de l'entreprise : accueil physique et téléphonique, commande de fournitures, gestion de la flotte de véhicules, suivi des contrats de maintenance du bâtiment du siège, etc.

### **Pourquoi nous ?**

Vous serez Associé

Au quotidien vous aurez l'opportunité d'être écouté, de vous exprimer, d'être force de proposition sur vos missions et au sein de votre équipe. Si vous le souhaitez, au bout de 2 ans, vous pourrez devenir sociétaire et ainsi contribuer concrètement au devenir de l'entreprise

Vous serez Responsable

Chacun est autonome pour s'organiser dans son travail afin de donner le meilleur de soi-même. L'entreprise est en croissance, développe ses activités et est en capacité de proposer des missions variées et des opportunités d'évolution.

Vous serez Epanoui

Nous sommes attentifs au bien-être de chacun tant sur la qualité des relations et de l'atmosphère de travail que sur l'intérêt et la variété des projets et des missions. Dans la mesure du possible, on essaie de concilier les ambitions de l'individu et celles de l'entreprise. Vous serez écouté, connu et reconnu.

### **Et si vous y étiez ?**

Vous avez une formation initiale dans le domaine de l'assistantat, ainsi qu'une première expérience sur un poste d'assistant/e de gestion et moyens généraux. Une connaissance du secteur bâtiment et de la construction serait un plus.

Vous êtes détenteur/trice, du permis B. Vous avez une parfaite maîtrise du pack office (Excel, Word, Power point,...). Rigoureux/se et curieux/se, vous avez le sens du service et savez faire preuve d'initiative et d'organisation pour les missions qui vous sont confiées.

### **Vos Avantages ?**

Rémunération : 26K à 30K€ salaire fixe selon profil + variable collectif + avantages (épargne salariale, CE, etc.)

Au sein d'un groupe national en développement, vous avez des perspectives concrètes de formations et évolutions dans vos métiers, compétences et sur tout le territoire.

Vous serez basé/e à Massy (91).

Nous recherchons avant tout des talents pour un voyage au long cours quelle que soit leur singularité. Selon vos besoins nous pourrions vous accompagner.

### **Vous souhaitez nous rejoindre ?**

1. Entretien RH en visioconférence
2. Entretien avec le futur responsable direct

Vous êtes retenu/e, le PASS-100-JOURS débute...